

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протокол засідання Вченої ради
ІЕПОР ім. Р.Є. Кавецького НАН України
від 18.12.2024, протокол № 16
(введено в дію наказом
від 30.12.2024 року № 62-ЗАГ)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ
В ІНСТИТУТІ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЇ ПАТОЛОГІЇ, ОНКОЛОГІЇ І РАДІОБІОЛОГІЇ
ІМ.Р.Є.КАВЕЦЬКОГО НАН УКРАЇНИ
(нова редакція)

КИЇВ-2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про врегулювання конфліктних ситуацій в ІЕПОР ім. Р.С. Кавецького НАН України (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про вищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків», «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839, Статуту Інституту та інших нормативних актів.

1.2. Положення визначає порядок і процедури врегулювання конфліктних ситуацій у таких сферах:

- 1) врегулювання конфліктних ситуацій (корупція, конфлікту інтересів, дискримінація, сексуальні домагання);
- 2) врегулювання конфліктних ситуацій в освітньому процесі.
- 3) вирішення конфліктних ситуацій, що виникли між керівником та здобувачем ступеня доктора філософії.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

1.3.1. **Академічна етика** – сукупність етичних принципів та правил, визначених законом, якими мають керуватися суб'єкти освітнього процесу та освітнього середовища;

1.3.2. **Академічний етикет** – правила взаємодії і поведінки суб'єктів освітнього процесу та освітнього середовища Інституту в процесі спільної діяльності та спілкування;

1.3.3. **Булінг** (цькування) – це діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого (жертви насилля);

1.3.4. **Віктимблеймінг** – звинувачення жертви психологічного або фізичного тиску у провокації протиправних дій; відмова у наданні належної підтримки жертві насилля; окрема форма булінгу;

1.3.5. **Дискримінація** – обмеження, утиск, позбавлення осіб або групи осіб прав, переваг, можливостей порівняно з іншими особами або групами осіб, порушення принципу рівності усіх учасників відносин за ознаками раси, кольору шкіри, мови, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, сексуальної орієнтації, способу життя, звичок, інших ознак крім тих, які передбачені законодавством;

1.3.6. **Конфлікт інтересів** – реальні або такі, що видаються реальними, протиріччя між приватними інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень;

1.3.7. **Конфліктна ситуація** – подія або ряд подій, які стали передумовою виникнення суперечливої позиції сторін, спричинили їх прагнення до досягнення розбіжних цілей;

1.3.8. **Конфліктна ситуація в освітньому середовищі** – певна сукупність характеристик освітнього процесу / освітнього середовища та психічних властивостей суб'єктів освітнього процесу / освітнього середовища (здобувачів вищої освіти, викладачів, керівного складу Інституту, допоміжного персоналу), яка детермінує зіткнення у ціннісних, емоційних, когнітивних та поведінкових проявах осіб;

1.3.9. **Мобінг** – будь-яка форма гоніння, переслідування на робочому місці, виявлення ворожого, неетичного ставлення особи або групи осіб до іншої особи або інших груп осіб, яке принижує честь, гідність, провокує виникнення конфліктних ситуацій, призводить до погіршення психологічного стану жертви;

1.3.10. **Посередництво** (медіація) – процес, у якому нейтральна до конфлікту третя сторона (медіатор) допомагає сторонам конфлікту знайти прийнятний варіант вирішення ситуації, яка склалась; вид альтернативного врегулювання конфліктних ситуацій, покликаний досягти згоди сторонам конфлікту, налагодити комунікацію між ними, проаналізувати причини суперечок та обрати варіант виходу із конфлікту. Медіація здійснюється з дотриманням принципів добровільності, розподілу відповідальності, нейтральності, конфіденційності.

1.3.11. **Сексуальні домагання** – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування;

2. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТНИМ СИТУАЦІЯМ

2.1. До груп осіб, між якими можуть виникати конфліктні ситуації в Інституті, належать адміністрація, працівники, здобувачі вищої освіти та їх законні представники.

2.2. З метою недопущення конфліктних ситуацій при реалізації своїх прав та забезпеченні інтересів, зазначені у п. 2.1. особи зобов'язуються дотримуватись таких дій:

- створювати сприятливий психоемоційний клімат у колективі;
- дотримуватись принципів поваги, толерантності та доброзичливості у спілкуванні з іншими особами (групами осіб);
- виявляти терпимість до особливостей поведінки, надаючи учаснику конфлікту можливість аргументовано висловити свою позицію;
- утримуватись від суб'єктивних суджень за умови, що це може посилити суперечності сторін або такі судження містять елементи оцінки особистості сторони конфлікту або інших осіб, згадування про яких може посилити конфліктну ситуацію або спричинити новий конфлікт;
- підтримувати баланс ділових стосунків;
- приймати компромісні рішення, йти на поступки, визначати варіанти вирішення спірних питань;
- виявляти нетерпимість до будь-яких форм гоніння (мобінгу).

2.3. Завдання Інституту сфері врегулювання конфліктних ситуацій полягає у:

- створенні у колективі, де стався випадок, безпечного освітнього середовища, яке включає емоційно-психологічну та фізичну безпеку;
- підвищення рівня поінформованості учасників освітнього процесу про форми, прояви, причини та наслідки будь-яких форм гоніння (мобінгу);
- формування у учасників освітнього процесу нетерпимого ставлення до насильницької поведінки та усвідомлення насильства як порушення прав людини;
- заохочення всіх учасників освітнього процесу до активного сприяння протидії різних форм гоніння.

3. ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

3.1. З метою запобігання виникненню конфліктних ситуацій Інституту реалізує управлінські заходи, які включають:

- здійснення аналізу емоційно-психологічного середовища шляхом опитування учасників освітнього процесу щодо відчуття безпеки, рівноправності під час навчання/роботи в Інституті;
- інформування осіб, зазначених у п. 2.1., про офіційну позицію Інституту щодо дискримінації, булінгу, віктимблеймінгу шляхом розміщення її на веб-сайті;
- розміщення на веб-сайті Інституту цього положення з метою впорядкування дій у випадку виявлення конфліктної ситуації або участі в ній;

- визначення обов'язків та відповідальності учасників освітнього процесу щодо створення та підтримання безпечної поведінки у закладі вищої освіти;

- планування роботи з протидії конфліктним ситуаціям протягом календарного року.

3.2. Особи, зазначені у п. 2.1., не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися, повинні були дізнатися чи стали учасником конфліктної ситуації, зобов'язані письмово звернутись до свого безпосереднього керівника та повідомити про місце виникнення, обставини такої ситуації та коло осіб, яких вона стосується. У випадку виникнення конфліктної ситуації між заявником та її безпосереднім керівником таке звернення здійснюється на ім'я директора Інституту.

3.3. Завідувачі структурних підрозділів, керівники аспірантів, керівники бакалаврських, магістерських робіт студентів, що виконують свої роботи на базі Інституту, реагують на отримані заяви у межах своєї компетенції та за власної ініціативи виступають медіаторами конфліктної ситуації.

3.4. У випадку неможливості досягти бажаного результату шляхом примирення сторін конфлікту, медіатор звертається із повідомленням про конфлікт до директора Інституту та надає всі наявні у нього письмові відомості щодо кола осіб, предмета, підстав тривалості такої ситуації.

3.5. Директор Інституту не пізніше наступного робочого дня з дати отримання повідомлення про конфліктну ситуацію видає наказ, яким визначає склад комісії з розгляду випадків дискримінації, булінгу, віктимблеймінгу або інших форм мобінгу. Зазначена комісія не є постійним робочим органом та створюється ситуативно з метою забезпечення неупередженого, об'єктивного розгляду випадку.

3.6. Голова комісії проводить збір інформації, пов'язаної з конфліктом шляхом опитування інших осіб, збору фото, відеоматеріалів, отримання відомостей від структурних підрозділів Інституту, інших офіційних джерел інформації, доступ до яких є відкритим.

3.7. Після завершення збору даних Голова комісії визначає дату засідання та збирає комісію у строк, що не перевищує 15 робочих днів з дати наказу.

3.8. На засіданні члени комісії розглядають та аналізують попередньо зібрані матеріали, визначають сторони конфлікту, можливі причини та необхідні заходи для його усунення; планують заходи стабілізації психологічного клімату у колективі, формування емпатії між сторонами конфлікту та надають висновок щодо ситуації яка виникла, в т.ч. за необхідності рекомендує звернення до правоохоронних органів із заявою, якщо скоєно злочин. Також члени комісії можуть формувати висновки стосовно подальшої поведінки сторін конфлікту, які носять рекомендаційний характер.

3.9. За потреби рішенням Голови комісії до участі у засіданні комісії можуть бути залучені сторони конфлікту, інші зацікавлені особи за умови, що таке залучення не спричинить загострення ситуації між конфліктуючими сторонами.

3.10. Метою роботи комісії є з'ясування обставин, розроблення плану подальших дій щодо вирішення конфліктної ситуації, стабілізація психоемоційного клімату, створення безпечних умов спільної праці (навчання), уникнення повторюваності конфлікту.

3.11. За результатами роботи комісія виносить рішення, яке є обов'язковим до виконання усіма сторонами конфлікту, та містить рекомендації налагодження доброзичливого спілкування та недопущення порушення прав інших осіб.

3.12. Загальний рекомендований строк розгляду комісією конфліктної ситуації складає 15 робочих днів, але не може перевищувати 30 робочих днів.

4. ПОРЯДОК І ПРОЦЕДУРИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

4.1. Порядок вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних з оцінюванням знань та навчальних досягнень аспіранта, передбачає на підставі його звернення створення за наказом директора Інституту апеляційної комісії для розгляду звернення здобувача вищої освіти щодо підсумкового семестрового контролю знань. До складу апеляційної комісії входять:

заступник директора з наукової роботи, гарант відповідної освітньої програми, голова профспілки, голова Ради молодих учених, наукові працівники з відповідної спеціальності та здобувачі вищої освіти.

З метою дотримання принципів доброчесності, відповідальності, академічної свободи, об'єктивності:

4.1.1. Апеляційна комісія розглядає звернення аспіранта протягом 3-х робочих днів після його подання.

4.1.2. Результати розгляду апеляційною комісією звернення здобувачеві вищої освіти повідомляють відразу після прийняття рішення, про що здобувач вищої освіти та члени комісії підписують відповідний протокол.

4.2. Аспіранти Інституту мають можливість ініціювати зміну викладача навчальної дисципліни з причини незадоволення педагогічним процесом та результатом викладання або особистої неприязні з боку викладача.

4.3. Порядок розгляду звернень аспірантів щодо зміни викладача навчальної дисципліни:

4.3.1. Здобувач вищої освіти подає на ім'я директора Інституту вмотивоване звернення щодо зміни викладача навчальної дисципліни (з докладним поясненням причин).

4.3.2. За наказом директора Інституту створюється комісія з розгляду звернення аспіранта щодо зміни викладача навчальної дисципліни. Склад комісії формується в залежності від конкретної ситуації.

4.3.3. Протягом 10 робочих днів комісія приймає рішення щодо зазначеного питання. Дане рішення комісії візується Гарантом відповідної ОНП та заступником директора з наукової роботи.)

5. ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ, ЩО ВИНИКЛИ МІЖ КЕРІВНИКОМ ТА ЗДОБУВАЧЕМ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

5.1. У випадку виникнення конфлікту між керівником та здобувачем ступеня доктора філософії може розглядатися питання про зміну наукового керівника.

5.2. Зміна наукового керівника здобувача ступеня доктора філософії проводиться у таких випадках:

- за взаємною згодою сторін – наукового керівника і здобувача, при цьому згода наукового керівника засвідчується його підписом на заяві здобувача;
- неможливості науковим керівником виконувати свої обов'язки (смерть, важка хвороба, звільнення з Інституту, тривале відрядження - понад 6 місяців;
- неналежного виконання науковим керівником обов'язків з підготовки здобувача ступеня доктора філософії.

5.3. Зміна наукового керівника здобувача ступеня доктора філософії здійснюється рішенням вченої ради Інституту і вводиться у дію наказом директора.

5.4. Для розгляду питання щодо зміни наукового керівника здобувач ступеня доктора філософії:

- пише заяву на ім'я голови вченої ради Інституту з зазначенням причини такої заміни, яка розглядається на засіданні відділу, до якого прикріплений здобувач;
- заява разом з витягом з протоколу засідання відділу передається ученому секретарю Інституту;

- у разі подання аспірантом заяви з клопотанням щодо зміни наукового керівника через неналежне виконання ним своїх функціональних обов'язків, факт якого не знайшов підтвердження у протоколі засідання відділу, вчена рада Інституту призначає комісію для розгляду змісту та обставин конфліктної ситуації. Висновок комісії розглядається на вченій раді Інституту для прийняття остаточного рішення щодо зміни наукового керівника.

5.5. При необхідності зміни наукового керівника у разі неподання здобувачем ступеня доктора філософії заяви про зміну наукового керівника відділ, до якого прикріплений

здобувач, врахувавши спеціальність та тематику його дисертаційної роботи, виступає з клопотанням перед вченою радою Інституту щодо призначення наукового керівника з числа інших науково-педагогічних працівників Інституту.

5.6. На етапі підготовки аспіранта до попередньої експертизи дисертації у разі відмови наукового керівника підготувати висновок наукового керівника з оцінкою роботи аспіранта в процесі підготовки дисертації, виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану, аспірант звертається з письмовою заявою до вченої ради Інституту про надання висновку відділу, де здійснювалася його підготовка. Вчена рада Інституту доручає відповідному відділу заслухати наукову доповідь аспіранта та ухвалити рішення про надання/відмову в наданні такого висновку

6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набуває чинності після затвердження його Вченою радою Інституту експериментальної патології, онкології і радіобіології ім. Р.Є. Кавецького НАН України та введення в дію наказом директора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції, затверджуються та вводяться в дію у порядку, передбаченому для цього Положення.